



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)

PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 497]

नई दिल्ली, सोमवार, सितम्बर 25, 2000/आश्विन 3, 1922

No. 497]

NEW DELHI, MONDAY, SEPTEMBER 25, 2000/ASVINA 3, 1922

जल-भूतल परिवहन मंत्रालय

(पत्तन पक्ष)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 25 सितम्बर, 2000

सा.का.नि. 746(अ).—केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 132 की उपधारा (1) के साथ पठित धारा 124 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, पत्तन न्यासी मंडल द्वारा बनाए गए और इस अधिसूचना के साथ संलग्न अनुसूची में मद्रास पत्तन न्यास कर्मचारी (आचरण) संशोधन विनियम, 2000 का अनुमोदन करती है।

2. उक्त विनियम इस अधिसूचना के सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

अनुसूची

चेन्नै पोर्ट ट्रस्ट

मद्रास पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आचरण) (संशोधन) विनियम, 2000

महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 की धारा 28 के तहत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए मद्रास पोर्ट ट्रस्ट निम्नलिखित संशोधन विनियम बनाता है :—

1. लघु शीर्ष :—

- (1) ये विनियम मद्रास पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आचरण) (संशोधन) विनियम, 2000 कहलाएंगे।
- (2) राजपत्र में संशोधन विनियम के प्रकाशित होने की दिनांक से ये लागू होंगे।

2. मद्रास पोर्ट ट्रस्ट पोर्ट कर्मचारी (आचरण) विनियम, 1907 में निम्नलिखित संशोधन किए जाएंगे।

- (1) विनियम 1 के उप विनियम 2 के तहत आने वाले विद्यमान प्रथम प्रावधान को निम्न प्रकार से प्रतिस्थापित किया जाएगा :

बशर्ते कि वर्ग III या वर्ग IV के पदधारी और इनके पक्ष में समकालीन पर बोर्ड द्वारा निर्धारित सीमा से ज्यादा वेतन न होने पर इन कर्मचारियों को विनियम 9, विनियम 11, उप विनियम (2) का विनियम 12, विनियम 13, विनियम 16, 17 और 18 लागू नहीं होंगे।

(2) निम्नलिखित को विनियम 4 के उप विनियम (22) के रूप में जोड़ा जाएगा।

4 (22) कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न :

इस प्रयोजनार्थ यौन उत्पीड़न में निम्नलिखित ऐसे अइच्छुक यौन निर्धारित व्यवहार (सीधा या उल्टा) शामिल हैं।

- (ए) सीधा सम्पर्क तथा उसे आगे बढ़ाना,
- (बी) शब्दों या भावों द्वारा यौन अनुग्रह के लिए माँग या अनुरोध।
- (सी) अश्लील शब्द।
- (डी) पोस्नोग्राफी बताना।
- (ई) यौन प्रकृति का अन्य कोई अवच्छिन्न सीधा, बातचीत या भाव भंगिमा सम्पर्क।

(3) विनियम 10 का विद्यमान उप विनियम (3) और (4) को निम्न प्रकार से प्रतिस्थापित किया जाएगा।

10(3) उप विनियम (2) में किसी भी बात के होते हुए कोई भी कर्मचारी जो भारतीय डेलिगेशन का सदस्य हो या अन्यथा विदेशी डिगनटरीस से एक अवसर पर बाजार मूल्य रु. 1,000 से अधिक न हो का उपहार स्वीकार नहीं कर सकता। अन्य सभी मामलों में ऐसे उपहारों को प्राप्त करने या रखने के लिए समय-समय पर इस मामले में सरकार द्वारा जारी किए गए अनुदेशों द्वारा रेगुलेट किया जाएगा।

10(4) ऐसी विदेशी फर्म जो बोर्ड के साथ ठेके पर हो या किसी कर्मचारी के साथ जो कार्यालयीन कार्य पर हो के साथ सम्पर्क रखे हों तो कोई भी उपहार स्वीकार नहीं करेगा। अन्य किसी फर्म से किसी भी कर्मचारी द्वारा उपहार प्राप्त करना उपरोक्त उप विनियम 2(सी) के प्रावधानों के अनुसार होगा।

(4) विद्यमान विनियम 10 के उप विनियम (5) और (6) को हटा दिया जाएगा।

(5) विद्यमान विनियम 15 को निम्न प्रकार से प्रतिस्थापित किया जाएगा।

(15) चल, अचल और मूल्यवान सम्पत्ति :

(1)(i) प्रत्येक कर्मचारी किसी भी सेवा या पद पर अपनी प्रथम नियुक्ति के समय पूरे विवरणों के साथ अध्यक्ष द्वारा निर्धारित ऐसे फार्म में अपनी परिसम्पत्तियों और देयताओं के विवरण प्रस्तुत करेगा।

(ए) अपने उत्तराधिकार में प्राप्त स्वामित्व या स्वयं प्राप्त या स्थिर सम्पदा को पट्टे पर या गिरवी पर अपने नाम से या परिवार के किसी सदस्य के नाम से हो या अन्य किसी व्यक्ति के नाम से रखे हो।

(बी) शेयर डिबेन्चर बैंक जमा सहित अपने उत्तराधिकार में प्राप्त या स्वामित्व, प्राप्त।

(सी) अन्य चल सम्पत्ति जो अपने उत्तराधिकार में मिली हो या स्वयं प्राप्त की हो या अर्जित हो या रखी हो।

(डी) प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से उसके द्वारा प्रोद्भूत ऋण और देयताएँ।

टिप्पणी :—1. सामान्यतः उप विनियम (1) वर्ग IV के कर्मचारियों के लिए लागू नहीं होगा लेकिन अध्यक्ष के निदेशों पर यह किसी ऐसे वर्ग IV के कर्मचारी या ऐसे वर्ग IV के कर्मचारी की श्रेणियों के लिए लागू होंगे।

टिप्पणी :—2. सभी विवरणों में रु. 10,000 से कम मूल्य वाली चल सम्पत्ति की मदों को जोड़कर और एक मुश्त के रूप में दर्शाएँ दैनिक प्रयोग में आने वाली वस्तुएँ जैसे वस्त्र, सामान, काँच के बर्तन, किताबें आदि के मूल्य के ऐसे विवरणों में न जोड़ें।

(ii) वर्ग I, II और III के कर्मचारी जिनकी कार्य प्रकृति आम जनता से है वे प्रति 12 महीनों में एक बार उपरोक्त विवरणों को लगातार प्रस्तुत करेंगे।

(iii) इन विनियमों में किसी भी बात के होते हुए भी अध्यक्ष सामान्य या विशेष आदेश द्वारा किसी भी समय कर्मचारी से आदेश में निर्धारित अवधि के भीतर पूरा या सम्पूर्ण विवरण जैसे उसके द्वारा या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा जैसा कि आदेश में बताया गया है के चल या अचल सम्पत्तियों के विवरण प्रस्तुत करने को कहेंगे। ऐसे विवरण अगर अध्यक्ष द्वारा अपेक्षित हो तो उसमें ऐसी सम्पत्तियों को प्राप्त करने हेतु प्राप्त स्रोतों के विवरणों को भी शामिल करेगा।

- (iv) उप विनियम (iii) के अलावा इन विनियमों के किसी भी प्रावधानों से वर्ग III और IV के किसी भी श्रेणी के कर्मचारियों को अध्यक्ष छुट दे सकते हैं।

स्पष्टीकरण : (1) मकान के निर्माण के परिणाम स्वरूप अचल संपत्ति का प्रापण इन विनियमों के प्रावधानों की ओर आकृष्ट करता है। इन विनियमों के तहत मकान निर्माण के लिए अपेक्षित चल संपत्ति भी आकृष्ट होंगे।

- (2)(ए) अविभाजित संयुक्त हिन्दु परिवार के सदस्यों में सौदों के लिए अध्यक्ष की पूर्वनिमति अपेक्षित नहीं है। ऐसे मामलों में अचल संपत्ति के सौदों को वार्षिक सम्पदा विवरण में शामिल करना चाहिए और उन अचल संपत्ति के सौदा समाप्त होने के तुरन्त बाद या कर्मचारी को पता लगने के बाद निर्धारित प्राधिकारी को सूचित करना चाहिए। अगर कर्मचारी अपनी संपत्ति के भाग को बताने में असमर्थ हो तो वह संपत्ति का पूरा विवरण और भागीदारी सदस्यों के नाम का विवरण देगा।

- (बी) कोई भी कर्मचारी अध्यक्ष के पूर्व अनुमति के बिना अपने नाम पर या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम पर किसी भी अचल संपत्ति को पट्टे पर गिरवी पर खरीदना, बेचना, भेंट देना या अन्यथा प्राप्त नहीं करेगा।

टिप्पणी :— कर्मचारी या परिवार के किसी भी सदस्य द्वारा किसी भी अचल संपत्ति के प्राप्त करने या निपटाने के लिए, ऐसे सौदे के समाप्त होने की तारीख से एक महीने के भीतर अध्यक्ष को सूचित करेगा। लेकिन अगर ऐसे सौदे कार्यालयीन सम्पर्क रखने वाले कर्मचारी के साथ हो तो अध्यक्ष से पूर्व मंजूरी प्राप्त करनी होगी।

- (3) जब कर्मचारी अपने नाम पर या अपने परिवार के सदस्यों के नाम पर रहने वाली चल संपत्ति के मामले में सौदा करता है तो ऐसे सौदे की दिनांक से एक माह के भीतर अध्यक्ष को सूचित कर देना चाहिए। अर्थात् वर्ग I या वर्ग II के पद धारी कर्मचारियों के मामले में ऐसी संपत्ति रु. 10,000 में मूल्य से ज्यादा न हो और वर्ग III और IV के कर्मचारियों के मामले में रु. 5,000 से अधिक न हो।

परन्तु अगर ऐसे सौदे उनसे कार्यालयीन सम्पर्क रखने वाले व्यक्ति से हो तो ऐसे कर्मचारी द्वारा अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी कर लेनी चाहिए।

स्पष्टीकरण :—I इस विनियम के प्रयोजन के लिए “चल सम्पत्ति” के विवरण में निम्नलिखित शामिल हैं।

- (ए) गहने, बीमा पोलिसी, वार्षिक प्रीमिया जो रु. 10,000/- रु. से ज्यादा हो या बोर्ड से प्राप्त वार्षिक कुल परिलब्धियों का 1/6 भाग जो भी कम हो, शेयर सेक्युरिटीज डिबेंचर;
- (बी) कर्मचारी द्वारा लिए गये सभी ऋण, चाहे वह सेक्यूरिटी या अग्रिम हो;
- (सी) मोटर कार, मोटर साइकिल, घोड़े या अन्य कोई सवारी के साधन; और
- (डी) रेफ्रिजरेटर रेडियो/रेडियोग्राम और टेलीविजन सेट।

स्पष्टीकरण :—II इस विनियम के प्रयोजन के लिए “पट्टे पर” से तात्पर्य जहाँ कर्मचारी के साथ कोई व्यक्ति कार्यालयीन सम्पर्क रखता है और वर्ष से वर्ष तक या किसी भी अवधि के लिए एक वर्ष से अधिक वार्षिक किराया प्राप्त करना है से प्राप्त करता है या मंजूरी देता है के अलावा।

स्पष्टीकरण :—III यह अपेक्षित नहीं है कि कोई कर्मचारी निर्धारित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना चल या अचल संपत्ति के मामले में सौदा करे और बाद में कार्योत्तर मंजूरी का अनुरोध करें। ऐसी प्रक्रिया प्रावधानों को अप्रभाव करेगा तथा जिसे प्रयोजन के लिए ये विनियम बनाये गये थे उसका उद्देश्य ही समाप्त हो जाएगा। अतः यह आवश्यक है कि इन विनियमों के प्रावधानों का कठोरता से अनुपालन किया जाना चाहिए और सौदा करने के पहले जहाँ-जहाँ आवश्यक हो वहाँ कर्मचारी द्वारा निर्धारित प्राधिकारी की मंजूरी प्राप्त कर लेनी चाहिए।

- (4) इन विनियमों के प्रयोजन के लिए अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर फार्मों और प्रक्रियाओं को निर्धारित किया जाएगा।

[फा. सं. पी आर-12016/15/2000-पीई]

के. वी. राव, संयुक्त सचिव

पाद टिप्पणी :— सरकार द्वारा अनुमोदित और भारत सरकार के राजपत्र में प्रकाशित मद्रास पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आचरण) विनियम 1987 जी.एस. आर. सं. 450(ई) दिनांक 4-5-1987 को देखें और बाद का संशोधन जी.एस.आर. सं. 810 (ई) दिनांक 24-9-1990 को देखें।

MINISTRY OF SURFACE TRANSPORT**(Ports Wing)****NOTIFICATION**

New Delhi, the 25th September, 2000

G.S.R. 746(E).— In exercise of the powers conferred by Sub-section (i) of Section 124, read with Sub-section (i) of Section 132 of the Major Ports Act, 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby approves the Madras Port Employees (Conduct) Amendment Regulations, 2000 made by the Board of Trustees for the Port of Madras and set out in the Schedule annexed to this notification.

2. The said regulations shall come into force on the date of publication of this notification in the Official Gazette.

SCHEDULE**CHENNAI PORT TRUST****MADRAS PORT TRUST EMPLOYEES (CONDUCT) (AMENDMENT) REGULATIONS, 2000**

In exercise of the powers conferred under Section 28 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), the Port Trust Board hereby makes the following Amendment Regulations :—

1. Short Title :—

- (1) These Regulations may be called the Madras Port Trust Employees' (Conduct) (Amendment) Regulations, 2000.
- (2) The amendment Regulations shall come into force from the date of publication in the Official Gazette.

2. In the Madras Port Trust Employees' (Conduct) Regulations, 1987, the following Amendments shall be made:—

- (1) The existing first proviso under sub-regulation 2 of Regulation 1 shall be substituted as under :
Provided that nothing in Regulation 9, Regulation 11, Sub-regulation (2) of regulation 12, regulation 13, regulation 16, 17 and 18 shall apply to an employee drawing a pay not exceeding a limit as may be prescribed by the Board from time to time in this behalf and holding a class III or class IV post.
- (2) The following shall be included as Sub-regulation (22) of Regulation 4 :

4 (22) Sexual harassment of women in the work place :

For this purpose sexual harassment includes such unwelcome sexually determined behaviour (whether directly or by implication) as ;

- (a) physical contact and advances ;
 - (b) a demand or request for sexual favours; whether by words or actions;
 - (c) sexually coloured remarks;
 - (d) showing pornography ;
 - (e) any other unwelcome physical, verbal or non-verbal conduct of sexual nature.
- (3) The existing sub-regulations (3) and (4) of regulation 10 shall be substituted as under :
10(3) Notwithstanding any thing contained in sub-regulation (2) an employee being a member of Indian delegation or otherwise may receive and retain gifts from foreign dignitaries if the market value of gifts received on one occasion does not exceed Rs. 1,000/- . In all other cases, the acceptance and retention of such gifts shall be regulated by the instructions issued by the Government in this regard from time to time.
10(4) An employee shall not accept any gift from any foreign firm which is either contracting with the Board or is one with which the employee had, has or is likely to have, official dealings. Acceptance of gifts by an employee from any other firm shall be subject to the provisions of sub-rule 2(c) above.
 - (4) The existing sub-regulation (5) and (6) of regulation 10 shall be deleted.

(5) The existing regulation 15 shall be substituted as under :

15. Movable, immovable and valuable property :

(1) (i) Every employee shall on his first appointment to any service or post submit a return of his assets and liabilities in such form as may be prescribed by the Chairman, giving the full particulars regarding :—

(a) the immovable property inherited by him or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person ;

(b) shares, debenture and cash including bank deposits inherited by him or similarly owned, acquired, or held by him ,

(c) other movable property inherited by him or similarly owned, acquired or held by him ; and

(d) debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly.

NOTE 1.—Sub-regulation (1) shall not ordinarily apply to Class IV employees but the Chairman may direct that it shall apply to any such Class IV employees or category of such Class IV employees.

NOTE 2.—In all returns, the value of items of movable property worth less than Rs. 10,000/- may be added and shown as a lump sum. The value of articles of daily use such as clothes, utensils, crockery, books, etc., need not be included in such return.

(ii) The aforesaid return shall continue to be submitted by every Class I and II and III employee whose nature of work involve public dealings at the intervals of every 12 months.

(iii) Notwithstanding any thing contained in these Regulations the Chairman, may at any time by general or special order, require an employee to submit, within a period specified in the order, a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him, or by any member of his family as may be specified in the order. Such statement, shall it so required by the Chairman, include details of the means by which or the source from which, such property was acquired.

(iv) The Chairman may exempt any category of employee belonging to Class III and IV from any of the provisions of this regulations except sub-regulation (iii)

Explanations—(1) The construction of a house results in acquisition of immovable property and attracts the provisions of this Regulations. The purpose of movable property required for the construction of the house also attracts this Regulation.

(2) (a) Transactions as members of a Hindu Undivided joint family shall not require the Chairman's prior permission. In such cases, transactions in immovable property shall be included in the annual property return and those immovable property shall be reported to the prescribed authority immediately after completion of the transaction or immediately after the employee comes to know of them. If the employee is unable to give an idea of his share of such property, he shall give details of the full property and the names of the members who share it.

(b) No employee shall, except with the previous knowledge of the Chairman acquire or dispose of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale gift or otherwise either in his own name or in the name of any member of his family ;

Note : Any acquisition or disposal of any immovable property by any member of the family of the employee shall be reported by the employee to the Chairman within one month from the date of completion of such transaction.

Provided that the previous sanction of the Chairman shall be obtained by the employee, if any such transaction is with a person having official dealings with him.

(3) Where an employee enters into a transaction in respect of movable property either in his own name or in the name of the member of his family, he shall, within one month from the date of such transaction, report the same to the Chairman, if the value of such property exceeds Rs. 10,000/- in the case of an employee holding any Class I or Class II post or Rs. 5,000/- in the case of an employee holding any class III or class IV post;

Provided that the previous sanction of the Chairman shall be obtained by the employee if any such transaction is with a person having official dealings with him.

Explanation—I For the purpose of this Regulation the expression "movable property" includes :—

- (a) Jewellery, insurance policies, the annual premium of which exceeds Rs. 10,000/- or one-sixth of the total annual emoluments received from the Board whichever is less, shares, securities and debentures.
- (b) All loans, whether secured or not advanced or taken by the employee ;
- (c) Motor cars, motor cycles, horses or any other means of conveyance ; and
- (d) Refrigerator, radios (radiograms and television sets)

Explanation—II For the purpose of this rule 'lease' means, except where it is obtained from or granted to, a person having official dealings with the employee a lease of immovable property from year to year or for any term exceeding one year or reserving a yearly rent.

Explanation—III It is not contemplated that an employee may enter into transaction regarding movable and immovable property without the previous sanction of the prescribed authority and afterwards seek *ex-post-facto* sanction. Such a procedure would render the provision of these regulations completely ineffective and defeat the purpose for which these regulations have been framed. It is, therefore, essential that the provisions of these regulations shall be strictly adhered to and the employee shall obtain the sanction of the prescribed authority wherever necessary before entering into a transaction.

(4) The forms and procedure for the purpose of these Regulations shall be prescribed by the Chairman from time to time.

[F.No. PR-12016/15/2000-PE]

K. V. RAO, Jt. Secy.

Footnote:—Madras Port Trust Employees' (Conduct) Regulations, 1987 approved by Central Government and published in the Gazette of India vide MOST's Notification No. G.S.R. 450 (E) dated 4th May 1987 and subsequently amended vide MOST's Notification No. G.S.R. 810 (E) dated 24-9-1990.